
金牌班组长实战训练课程大纲

一、课程背景

在占世界四分之一人口的大国—中国来说，制造业在未来的几十年中还是国民经济的支柱产业。在今天“中国制造”已被全世界所瞩目但同时也面临非常严峻的挑战。国内大部分制造型企业管理水平还跟不上世界经济发展的需要，特别是在目前全球金融危机的冲击下，中国大部份管理不善的企业面临严酷的挑战。特别是生产现场基层管理人员素质、能力需要新的经济形势下有质的提升，在此我们开发了《金牌班组长实战训练课程：》为中国广大制造型企业基层管理人员素质、能力贡献自己的绵薄之力。

二、课程收益

- 1、通过培训及切实运用能使班组长创造出比原有基础至少 10 倍以上的效益
- 2、对制造型企业班组长提供简单实用的工作规范、思路
- 3、全面掌握现场管理的基本技能、方法
- 4、提升制造型企业现场管理水平、效益，打造一支高水平的现场管理骨干队伍

三、课程时间

2 天/12 小时

四、课程对象

各制造型企业生产现场管理人员、班组长

五、课程大纲

第一章、班组长角色认知与定位

1、班组长在制造型企业中的作用

1.1、兵头将尾

1.2、执行力真正落地的根本保证

1.2.1、执行力的概念

1.2.2、执行力的概念的五大要素理解

1.2.3、多次提问对五大要素的理解

1.2.4、车间主任安排某班组长一项任务案例如何有效完成研讨

1.2.5、任务计划表格设计

1.2.6、分组练习

1.2.7、各组上台发布

1.2.8、老师点评

2、如何提升执行力

2.1、布置练习：将与自己工作直接有关的公司制度、流程全部一一列出，并选择1个制度加以详细说明自己在制度中必须要执行的事项及要求并检讨自己是否真正做到位

3、班组长在企业中的角色

对八种不同角色一一说明

某班组长角色认识不清案例分析

4、班组长一般资格条件

5、班组长一般应知应会标准

6、如何真正认识班组长自身岗位的无限意义

班组长就是公司班组的“总经理”，对这句话你如何理解？

第二章、班组长一般每天的工作思路

1、前一天的工作总结与分析

1.1、PQCDSM 目标达成的总结

1.2、运用标准的总结

1.3、标准外新的成功经验、措施总结，能不能固化及标准化

1.4、存在的主要问题总结

2、当天的工作计划制订与实施

2.1、当天工作计划主要内容

2.1.1、明天的生产任务目标及为完成此目标需采取的重点措施

2.1.2、今天或最近几天在班组、车间发生的主要问题在明天如何预防

2.1.3、上级当天安排的工作或指示

2.2、当天计划的实施

3、分组练习，上台发布,老师点评

布置练习：按课程要求认真做好每天工作总结与第二天工作计划

附件 1:P/Q/C/D/S 日报表

附件 2：今天工作总结与明天工作计划表

附件 3：:P/Q/C/D/S 未达成一般原因分析参考

第三章、现场质量管理

1、质量定义与内涵

1.1、三鹿奶粉、利达玩具召回、降落伞、丰田召回门案例事件后的中国

质量反思.....

1.2、质量公式 $99 + 1 = 0$

1.3、质量的三要素

1.3.1、对产品质量的理解

1.3.2、对过程质量的理解

1.3.3、对社会质量的理解

2、精心做好制造过程的策划

2.1、工序分析

工序分析案例讲解

2.2、工序质量控制计划的制订、确认

2.2.1、工序质量控制计划的主要作用

2.2.2、工序质量控制计划的一般内容

2.2.3、工序质量控制计划的制订要点

2.2.4、工序质量控制计划的实施要点

附件 1：工序质量控制计划

2.3、工序重点检查清单

从人、机、料、法、环、测六方面一一说明和研讨

附件 2：工序重点检查清单

2.4、质量标准的培训与实施

2.4.1、质量标准的分类

2.4.2、班组长自我学习理解质量标准的一般思路、方法

2.4.3、对员工进行质量标准培训的一般思路、方法

2.4.4、对员工进行质量标准考核的一般思路、方法

2.4.5、质量标准在现场有效实施的一般思路、方法

附件3：现场质量标准实施检查报告

附件4：标准学习与理解总结表

附件5：员工必须了解和熟悉的质量标准清单

4、分组练习，上台发布,老师点评

第四章、现场员工管理

1、班组长对人力资源的掌控

练习：按课程要求将直接下属档案有效建立起来

附件1：员工能力档案

2、班组长如何用人

2.1、用好人才的重要性

2.2、用人的真谛在于适才适岗

2.3、生产主管用人技巧

讨论：班组内人缘不错,可业绩却平平的员工如何使用？

讨论：才能出众，但为人孤傲不服领导的员工如何使用？

2.4、班组长身边需要发现和用好以下几类人才

练习：按课程要求及人员实际评估情况将下属进行分类及合理使用

A 参谋 B 师傅 C 教练 D 文案 E 关系联络员

3、班组长如何育人

3.1、深入了解和熟悉每个员工，建立每个员工的能力档案

3.2、通过对员工主要能力的定期评估和分析，与员工本人沟通，找出员工能力的差距，双方达成共识

3.3、针对员工能力差距及现场目标制订“员工能力提升培训计划”，与员工本人沟通及上司沟通，并经上司批准以求得上司支持

3.4、做好培训前所有准备工作

3.5、严格实施“员工能力提升培训计划”，要特别注意针对问题和现场实际情况对员工进行示范性训练

3.6、定期对员工进行考核和评估

3.7、总结分析培训中成功经验和存在的问题以求不断完善

3.8、特别要注意挖掘员工潜力

附件 2：员工能力提升训练计划表

4、班组长如何留人

4.1、从马斯洛需求模式说起

讨论：班组长在实现员工需求上有哪些作为？

4.2、班组长表扬员工的技巧

4.3、班组长如何调动员工积极性

案例：以一个生产线上打螺丝的员工案例说明两种不同的管理模式如何调动员工的积极性

4.4、班组长留人技巧

4.4.1、一线员工流失率偏高的原因分析

附件 3：员工期望调查结果

4.4.2、留人技巧

4.4.2.1、肯定与认可员工的工作

4.4.2.2、尽可能给员工受训、成长的机会

4.4.2.3、工作有保障

4.4.2.4、归属感与参与感

4.4.2.5、对工作内容有兴趣

4.4.2.6、利用自身的人格魅力留人

4.4.2.7、员工的离职面谈

分组问答

5、班组长如何进行奖惩

5.1、奖励原则与技巧

5.2、处罚原则与技巧

案例分析

6、如何有效沟通

6.1、跟属下员工的沟通要点

6.2、与上司及领导的沟通要点

6.3、与其他同事的沟通要点

6.4、如何提升自身的沟通能力

案例分析